SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO COM PESSOAS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA PROFESSOR(A) SUBSTITUTO(A) DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

Processo nº 23089.011542/2026-28

EDITAL Nº 547, DE 24 DE JULHO DE 2026

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO COM PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando o que dispõe a Constituição Federal de 1988, as Leis Federais nº 7.853/1989, de 24/10/1989, nº 8.112/90, de 11/12/1990; n.º 8.745, de 09/12/1993 e suas alterações nº 9.784, de 29/01/1999, nº 12.772, de 28/12/2012, com alterações da Lei nº 12.863, de 24/09/2013, nº 15.142, de 03/06/2025; nº 13.325/2016, de 29/07/2016; nº 13.656, de 30/04/2018; nº 13.709/2018, de 14/08/2018; Lei nº 13.872, de 17/09/2019; os Decretos nº 3.298/1999, de 20/12/1999; nº 6.593/2008, de 02/01/2008; nº 8.727, 28/04/2016, 9.199, de 20/11/2017, nº 9.508/2018, de 24/09/2018 e nº 9.739/2019, de 28/03/2019; nº 14.965/2024, de 10/09/2024; Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025; Medida Provisória nº 1286/2024 as Portarias nº 243 do Ministério da Educação, de 04/03/2011; Portaria Interministerial nº 316, de 9/10/2017 do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e Ministério da Educação; Portaria Interministerial nº 29, de 28/07/2023 do então Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Público e Ministério da Educação; Instrução Normativa nº 2, de 27/08/2019 do Ministério da Economia; Portaria nº 10.041 de 19 de agosto de 2021 do Ministério da Economia; Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC Nº 260, de 26 de junho de 2025 e Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025; Resolução Normativa do Conselho Nacional de Imigração nº 24, de 20/02/2018, Instrução Normativa nº 33, de 13/11/2023 do Ministério da Gestão e da Inovação dos Serviços Públicos, Portaria Conjunta Proadm/ProPessoas nº 6029, de 15 de dezembro de 2023, a Resolução nº 112 do Conselho Universitário, de 17/12/2014, e suas alterações a Resolução nº 116 do Conselho Universitário da UNIFESP, de 27/05/2015, disponíveis em http://www.unifesp.br/resolucoes, alterada pela Resolução nº 190/2020/Conselho Universitário, de 17/11/2020 e o instituído no presente Edital, torna pública a abertura das inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de Provas e Títulos para o cargo de Professor(a) Substituto(a) do Magistério Superior da Universidade Federal de São Paulo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO é regido por este Edital e seus Anexos, publicados de forma resumida no Diário Oficial da União – D.O.U. e disponibilizado no endereço eletrônico http://concursos.unifesp.br/, cuja organização dar-se-á na forma prevista no Art. 5 da Resolução CONSU nº 116/2015.

1.2. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destina-se a selecionar candidatos(as) para provimento de vaga(s) para Professor(a) Substituto(a) de Magistério Superior, no primeiro nível de vencimento classe "A", conforme dispõe o Art. 8º da Lei nº 12.772/12, alterada pela Lei nº 12.863/2013 e pela Lei nº 13.325/2016.

1.3. O sítio eletrônico oficial do presente processo seletivo simplificado na rede mundial de computadores é http://concursos.unifesp.br/, sendo referenciado neste Edital como "endereço eletrônico".

1.4. Será de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a obtenção de informações referentes ao presente certame no endereço eletrônico, em especial, ao acompanhamento dos prazos e às possíveis alterações posteriores, inclusive quanto à realização das provas, às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.5. O presente Edital contém os seguintes anexos: a) Anexo I – Relação de pontos para a(s) prova(s); b) Anexo II – Do Quadro de Pontuação; c) Anexo III – Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz.

1.6. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final pelo CONSU no D.O.U., prorrogável por igual período no interesse da UNIFESP.

1.7. Tendo em vista a natureza interdisciplinar dos *campi* da UNIFESP, fica a critério dos órgãos competentes a atribuição das disciplinas a serem ministradas pelos docentes aprovados no certame.

1.8. A(s) vaga(s) a que se refere o presente Edital será(ão) acessível(is) somente aos candidatos(as) detentores dos títulos

www.pciconcursos.com.br

requisitados conforme tabela constante no item 3.1, que deverá ser outorgado por Instituição de Ensino Brasileira, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e, na hipótese de título outorgado por instituição estrangeira, revalidado conforme legislação brasileira vigente.

1.9. Somente serão aceitos os títulos emitidos por instituições de ensino reconhecidas pelo MEC.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1. Qualquer **cidadão(ã)** poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, protocolando por meio do endereço eletrônico http://concursos.unifesp.br/**, em até 2 (dois) dias úteis da publicação.**

2.2. Os pedidos de impugnação serão julgados pela **Pró-Reitora de Gestão com Pessoas** em conjunto com o Departamento/ Unidade solicitante do Processo Seletivo Simplificado.

2.3. O(a) impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação legal.

2.4. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico http://concursos.unifesp.br/ , em até **2 (dois) dias úteis** do término do prazo de impugnação.

2.5. Caberá recurso administrativo contra a decisão que denegar a impugnação do edital.

2.5.1. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará ao Dirigente Máximo da Unifesp.

2.6. O recurso administrativo contra impugnação do edital não terá efeito suspensivo.

3. DO CARGO, DA REMUNERAÇÃO E DO REGIME DE TRABALHO

3.1. O presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO tem como objetivo o provimento de 01(uma) vaga na Classe de Professor(a) Assistente A Substituto(a), Nível I, no(s) regime(s) de trabalho e na(s) área(s) de conhecimento constante(s) abaixo para o *Campus* Baixada Santista:

Área	Requisitos	Total de Vagas Existentes	Regime de Trabalho	Prazo do Contrato
Nutrição/ Gestão de Alimentação Coletiva	Graduação em Nutrição Doutorado em Ciências	1(uma) vaga	40 (quarenta) horas semanais	De até 6(seis) meses ou até o retorno do titular da vaga se ocorrer antes

3.2. Remuneração para o regime de trabalho de 40(quarenta) horas semanais:

Vencimento Básico	Retribuição por Titulação	Total Remuneração	Auxílio Alimentação	Taxa de Inscrição
R$4.478,03	R$ 3.862,30	R$ 8.340,33	R$1.192,00	R$208,50

3.3. Atribuições gerais do cargo: docência de nível superior na área/subárea do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e participação nas atividades de graduação, pesquisa e extensão da Universidade Federal de São Paulo.

4. DA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas nestes Editais, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o(a) candidato(a) a recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para o qual irá se inscrever.

4.3. Em conformidade com o Decreto nº 8.727, de 28/04/2016, fica assegurada a possibilidade de uso do "nome social" à pessoa transexual ou travesti durante o concurso mediante preenchimento da Ficha de Inscrição.

4.4. As inscrições ocorrerão, exclusivamente, via internet, **no período de 29 de julho a 17 de agosto de 2026**, no endereço eletrônico http://concursos.unifesp.br/.

4.5. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Universidade

www.pciconcursos.com.br

Federal de São Paulo.

4.6. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser realizada sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a publicação da prorrogação no D.O.U. e disponibilização no endereço eletrônico http://concursos.unifesp.br/.

4.7. O(A) candidato(a) deverá preencher completamente o formulário eletrônico após ciência e anuência do inteiro teor do presente Edital (endereço eletrônico https://concursos.unifesp.br/), seguindo os passos:

a) acessar https://concursos.unifesp.br/

b) acessar na coluna "Inscrições abertas" procurar o edital de interesse;

c) acessar o edital e no campo "documentos e link" acessar "Inscrição";

d) ler o Edital na íntegra e após leitura clicar em "ciente do edital";

e) ao acessar Formulário de Inscrição, verificar a área/subárea de interesse em caixa de texto amarela no canto superior direito da tela;

f) se a área/subárea de interesse estiver correta, preencher o formulário de inscrição e clicar em "concluir" ao final do formulário;

h) o sistema automaticamente encaminhará para o e-mail cadastrado o número da inscrição e o número do protocolo que serão utilizados na etapa de envio eletrônico da documentação pelo site.

4.8. O(a) candidato(a) deve conferir a área/subárea de interesse para a inscrição e, se correta, efetuar o pagamento que poderá ocorrer via PIX ou cartão de crédito.

4.9. O agendamento de pagamento via PIX não constitui comprovante de pagamento do valor de inscrição.

4.10. À UNIFESP fica reservado o direito de excluir do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO aquele(a) que realizar o pagamento de taxa de inscrição em área/subárea diversa daquela informada pelo mesmo no momento de inscrição deste Edital; não preencher o formulário de forma completa, correta; ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou ainda não atualizar seu endereço e telefone, por meio de solicitação via peticionamento eletrônico (SEI), conforme item 9.

4.11. Em nenhuma hipótese será feita inscrição condicional ou extemporânea.

4.12. A taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída, em nenhuma hipótese.

4.13. **A UNIFESP não se responsabilizará por problemas ocorridos nos computadores dos(as) interessados(as), falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o preenchimento do formulário eletrônico e efetivação do pagamento da taxa de inscrição, no período regulamentar.**

4.14. As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição e o envio dos documentos de forma eletrônica, conforme item 4.15.

4.15. Para efetivar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá encaminhar, por meio eletrônico, a documentação listada abaixo, em cópias simples, organizadas em arquivos no formato PDF, com tamanho máximo de 10 MB por categoria, na aba correspondente do site de concursos, na opção "Envio de Arquivos":

a) Curriculum Vitae Lattes (plataforma Lattes do CNPq ou equivalente para estrangeiros);
b) Memorial Descritivo e Circunstanciado de atividades de ensino, pesquisa e extensão, com a indicação das atividades realizadas que sejam relacionadas ao cargo do processo seletivo simplificado;
c) Documentação comprobatória do Memorial Descritivo e Circunstanciado.

4.15.1 **Para efetivação da inscrição é necessário que o(a) candidato(a) encaminhe a documentação constante descrita no item 4.15, por meio do site de concursos, no prazo de 19 a 23 de agosto de 2026, seguindo os passos:**

a. Acessar "https://concursos.unifesp.br/";
b. Clicar na aba "Envio de Arquivos";
c. Preencher corretamente as informações de CPF, nº de inscrição e nº do protocolo;
d. Anexar os documentos conforme especificação do site;
e. Anexar **o arquivo de cada documento** na aba correspondente; Ex: Memorial Descritivo;
f. Clicar em enviar;

4.15.1.1 Os documentos mencionados no item 4.15.1 deverão ser enviados de acordo com as seguintes especificações:

a) Cada categoria/ tipo de documento deve ser anexado exclusivamente na aba correspondente do site, identificada conforme o item 4.15, em um único arquivo cada no formato PDF, com tamanho máximo de 10 MB;

www.pciconcursos.com.br

b) Cada categoria de documento deverá ser encaminhada em um único arquivo individual, na respectiva aba do site;

c) Não serão aceitos documentos anexados em abas incorretas. Por exemplo, não é permitido incluir o memorial descritivo e circunstanciado no mesmo arquivo da documentação comprobatória;

d) Não serão aceitos documentos em outros formatos diferentes de PDF incluindo drives e links;

e) O Memorial Descritivo e Circunstanciado das atividades de ensino, pesquisa e extensão deverá conter uma capa com o título "Memorial Descritivo e Circunstanciado de atividades de ensino, pesquisa e extensão", contendo o nome do(a) candidato(a), o número do edital e a identificação da área/subárea do certame;

f) A documentação comprobatória do memorial deverá ser reunida em um único arquivo. O agrupamento dos documentos que a compõem poderá ser realizado por meio de ferramentas ou aplicativos de manipulação de arquivos PDF.

g) Documentos enviados em desacordo com essas especificações não serão aceitos, incluindo arquivos com erros ao abrir e/ou em branco, podendo resultar no indeferimento da inscrição do(a) candidato(a) por descumprimento das normas do edital.

4.15.2. O envio da documentação é requisito obrigatório para que a inscrição seja efetivada.

4.15.2.1. Após o encaminhamento dos documentos, o(a) candidato(a) poderá acessar a área de envio de documentos com o CPF, nº de inscrição e nº do protocolo.

4.15.3. Após o envio dos documentos, a Coordenadoria/Divisão de Gestão com Pessoas do Campus realizará a conferência dos materiais eletrônicos enviados nesta etapa de inscrição, observando se os documentos estão de acordo com o solicitado no edital de abertura.

4.15.3.1. Requerimentos relacionados à relação de candidatos(as) inscritos(as) deverão ser enviados para o endereço eletrônico atendimento.concurso@unifesp.br, Assunto: "Requerimento - Edital n° xxx/xxx", no prazo 2 (dois) dias corridos contados da publicação da relação de inscritos(as) no sítio eletrônico descrito no item 1.1, tendo como termo inicial o 1º dia subsequente à data da referida publicação com justificativa fundamentada.
4.15.3.2 Os requerimentos de que trata o item 4.15.3.1 serão analisados pela autoridade da Universidade Federal de São Paulo, e a decisão será divulgada juntamente com a relação definitiva de candidatos(as) inscritos(as), no sítio eletrônico indicado no item 1.1**.**

4.15.4 O(A) candidato(a) poderá substituir, alterar, incluir ou excluir documentos durante o período descrito no item 4.15.1 disponibilizado para envio da documentação de forma eletrônica.

4.15.5. O(A) candidato(a) é responsável pelo conteúdo dos arquivos digitais encaminhados.

4.15.6. Os documentos enviados(as) pelos(as) candidatos(as) no período solicitado para efetivação da inscrição, ficarão armazenados pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação da homologação do resultado final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO no Diário Oficial da União, após transcorrido o prazo descrito neste item, serão deletados.

4.15.7. Não serão aceitos envio de documentos fora do prazo ou por outros canais não previstos neste edital, como e-mail.

4.15.8. O(A) candidato(a) que não enviar os documentos será eliminado(a) do processo seletivo simplificado.

4.15.9. Os arquivos deverão ser enviados em formato .pdf com tamanho máximo de 10 MB.

4.15.10. Caso não seja possível o envio da documentação comprobatória do memorial em apenas 1 (um) arquivo, é facultado o envio de mais de um documento fazendo a junção dos documentos na menor quantidade possível de arquivos no formato PDF em tamanho máximo de 10 MB, devendo ser acrescida a numeração ao final do nome de cada arquivo. Ex: Documentação Comprobatória 1 . Documentação Comprobatória 2 assim por diante. Não serão aceitos, pelo sistema, documentos encaminhados com mesmo nome, na mesma categoria.

4.15.11. **Orientações de como enviar a Documentação Comprobatória do Memorial Descritivo e Circunstanciado de atividades de ensino, pesquisa e extensão:** (i) cópia simples de todos os trabalhos, certificados, diplomas e demais documentos que comprovem as informações constantes no Memorial Descritivo e Circunstanciado e demais dados que possam ser úteis à avaliação da banca examinadora; (ii) para livros, considera-se suficiente a capa e a contracapa onde conste o nome do autor e os Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) com código ISBN, se houver, não serão aceitos livros na íntegra.

4.15.12. A UNIFESP não se responsabilizará por problemas ocorridos nos computadores dos(as) interessados(as), falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, instabilidade na rede ou internet.

www.pciconcursos.com.br

4.16 O(A) candidato(a) é responsável pelas informações prestadas e a não veracidade destas implicará, a qualquer tempo, na eliminação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

4.17. Todo o material solicitado no presente Edital deverá ser elaborado e apresentado em língua portuguesa (idioma oficial brasileiro), salvo quando previsto outro idioma no edital de abertura do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

4.18. O(a) candidato(a) que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas, deverá formalizar pedido, conforme item 8 Do Atendimento Especial, até a data de encerramento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará indeferimento do pedido.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA OS(AS) CANDIDATOS(AS) PESSOAS PRETAS E PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

5.1.1. Das vagas existentes 25% (vinte e cinco por cento) serão reservadas às pessoas que concorrerem a cotas para Pessoas Negras (PN), 3% (três por cento) para Indígenas (PI) e 2% (dois por cento) para quilombolas (PQ), com fundamento na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas, conforme Tabela do item 3.2, **e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado**, para as áreas/subáreas do conhecimento oferecidos.

5.1.2. A reserva de vagas de que trata o item 5.1.1. deste Edital será aplicada sempre que o número de vagas oferecido no processo seletivo simplificado for igual ou superior a 2 (dois).

5.1.3 Será possível efetuar a inscrição para concorrer na reserva para pessoas pretos(as) ou pardos(as), indígenas e quilombolas ainda que o quantitativo de vagas previsto no edital não ofereça vagas para provimento imediato, de modo que os eventuais aprovados(as) constarão de cadastro de reserva considerando a Lei nº 15.142/2025.

5.1.4 Os(As) candidatos(as) que se autodeclararem pretos(as) ou pardos(as), indígenas e quilombolas indicarão em campo específico, no momento da inscrição, se desejam optar por concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

5.1.5 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato(a), devendo este responder por qualquer falsidade.

5.1.6 Caso não haja inscritos(as) no edital com reserva de vagas quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas indígenas.

5.1.7 Caso não haja inscritos(as) no edital com reserva de vagas indígenas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas quilombolas.

5.1.8. Caso não haja inscritos(as) no edital com reserva de vagas indígenas ou quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas pretas e pardas.

5.1.9 Caso não haja inscritos(as) no edital com reserva de vagas para pretos(as) ou pardos(as), indígenas, quilombolas ou pessoas com deficiência, a vaga será imediatamente transferida para a ampla concorrência.

5.1.10 Para concorrer às vagas reservadas, o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos(as) candidatos(as) pretos(as) ou pardos(as), indígenas e quilombolas, preenchendo a autodeclaração de que é preto(a) ou pardo(a), indígena e quilombola, conforme quesito raça, cor e etnia utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.1.11 A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.

5.1.12 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

5.1.13 Constatada a falsidade da declaração a que se refere o item 5.1.10, será o(a) candidato(a) eliminado(a) do processo seletivo e, se houver sido contratado(a), ficará sujeito à anulação de sua contratação após o procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.1.14 Será publicada no endereço eletrônico http://concursos.unifesp.br/ lista contendo a relação dos candidatos(as) que optaram por concorrer às vagas reservadas aos(as) candidatos(as) pretos(as) ou pardos(as), indígenas e quilombolas.

5.1.15 O(A) candidato(a) poderá solicitar alteração de sua opção por concorrer às vagas destinadas às pessoas negras, indígenas e quilombolas, durante o período de inscrição indicado no item 4.4.

5.1.16. Para encaminhamento da solicitação prevista no item 5.1.15, o(a) candidato(a) deverá seguir as etapas do item 9 e seus

www.pciconcursos.com.br

subitens, antes de encaminhar a solicitação desejada. O pedido deverá ser encaminhado por meio do tipo de processo CONCURSO: PETICIONAMENTO ELETRÔNICO CONCURSO PÚBLICO

5.1.17 O(A) candidato(a) classificado(a) que, no ato da inscrição, declarar-se preto(a) ou pardo(a), indígena e quilombola terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, conforme itens 5.1.10 deste Edital.

5.1.18 As vagas relacionadas às contratações não efetivadas e as vagas relacionadas aos(as) candidatos(as) que renunciarem à contratação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

5.1.19 O(A) candidato(a) preto(a) ou pardo(a), indígena e quilombola aprovado(a) dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas aos(as) candidatos(as) pretos(as) ou pardos(as).

5.1.20 Em caso de desistência de(da) candidato(a) preto(a) ou pardo(a), indígena e quilombola aprovado(a) em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo(a) candidato(a) preto(a) ou pardo(a), indígena e quilombola classificado(a) imediatamente após o desistente.

5.1.21 Na hipótese de não haver candidatos(as) pretos(as) ou pardos(as), indígenas e quilombolas aprovados(as) em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, por reprovação no processo seletivo simplificado ou não confirmados pela comissão **complementar à autodeclaração de pessoas pretas e pardas ou no procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de indígenas e quilombolas**, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as) aprovados(as), observada a ordem de classificação no processo seletivo simplificado.

5.1.22 A contratação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e as vagas reservadas aos(as) candidatos(as) pretos(as) e pardos(as), indígenas e quilombolas.

5.1.23 O(A) candidato(a) inscrito(a) como preto(a) ou pardo(a), indígena e quilombola participará do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em igualdade de condições com os demais candidatos(as), no que se refere aos conteúdos das provas objetivas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota exigida para todos os(as) demais candidatos(as).

5.1.24 A autodeclaração das pessoas candidatas negras será confirmada mediante procedimento de confirmação complementar à autodeclaração e a autodeclaração das pessoas candidatas indígenas e quilombolas será confirmada mediante procedimento de verificação documental complementar. Os procedimentos complementares relativos à autodeclaração seguirão o disposto na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas.

PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS NEGRAS

5.2.1 As pessoas que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e, satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital, deverão se submeter ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

5.2.2. Para fins de aferição da veracidade das informações prestadas pelos(as) candidatos(as), a Comissão de confirmação complementar à autodeclaração observará apenas aspectos físicos (fenótipos). Não será objeto de análise a ascendência, vínculos familiares, caracteres culturais ou religiosos, registros ou documentos pretéritos, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de confirmação complementar à autodeclaração realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

5.2.3. A data, o horário e o local para aferição da comissão serão publicados no sítio eletrônico http://concursos.unifesp.br/, sendo responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento das informações.

5.2.4. A convocação que trata o caput deste artigo será publicada no endereço eletrônico descrito no item 1.1 com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data da aferição.

5.2.5. O(A) candidato(a) será considerado(a) não enquadrado na condição de preto(a) ou pardo(a), para fins de reserva de vagas, nos seguintes casos:

a) não comparecer ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, conforme item 5.2.2;

www.pciconcursos.com.br

b) se recusar a ser filmado(a) durante o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, conforme item 5.2.2;
c) a Comissão considerar, por maioria de votos, o não atendimento do quesito cor ou raça por parte do(a) candidato(a), conforme item 5.2.2.

5.2.6. O(A) candidato(a) que não comparecer ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, por qualquer motivo, não terá direito ao reagendamento desta etapa do processo seletivo simplificado.

5.2.7. O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será filmado e gravado para fins de possíveis análises recursais.

5.2.8. Os(As) candidatos(as) não confirmados(as) no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração concorrerão às vagas destinadas à ampla concorrência.

5.2.9. O parecer da comissão de confirmação complementar à autodeclaração que constatar a falsidade da autodeclaração deverá motivar a sua conclusão nos termos do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

5.2.10. Após decisão da comissão, caberá recurso à Comissão Recursal de confirmação complementar à autodeclaração, no prazo de **02 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado no sítio eletrônico** http://concursos.unifesp.br/**,** tendo como termo inicial o 1º dia subsequente à data da referida publicação.

5.2.10.1. O recurso deverá ser interposto **exclusivamente** por meio do endereço eletrônico http://concursos.unifesp.br/.

5.2.11. As deliberações da comissão de confirmação complementar à autodeclaração terão validade apenas para este processo seletivo.

5.2.12. É vedado à comissão de confirmação complementar à autodeclaração deliberar na presença dos(as) candidatos(as).

5.2.13 O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31, Lei nº 12.527, de 18/11/2011.

5.2.14. Será eliminado(a) do processo seletivo simplificado o(a) candidato(a) que prestar declaração falsa, conforme item 5.1.10.

5.2.15. Na hipótese de constatação de declaração falsa, de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do processo seletivo e, se houver sido contratado(a), ficará sujeito(a) à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.2.16. Os currículos dos integrantes da comissão recursal, que será composta por três membros distintos da comissão de confirmação complementar à autodeclaração, serão disponibilizados no endereço eletrônico http://concursos.unifesp.br.

5.2.17. Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal o(a) candidato(a) por ela prejudicado(a).

5.2.18. O recurso será julgado no **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, podendo, o prazo de análise ser prorrogado por igual período ante justificativa explícita.

5.2.19. Será desconsiderada qualquer outra forma de recurso que não seja a que está descrita no item 5.2.10.1 só, sendo vedado o encaminhamento via fax ou correio eletrônico, tampouco será considerado recurso extemporâneo.

5.2.20. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato(a).

5.2.21. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

5.2.22. Demais informações a respeito do procedimento de comissão de confirmação complementar à autodeclaração constarão de edital específico de convocação para essa fase.

5.2.23. A Unifesp exime-se das despesas com viagens e estada dos(das) candidatos(as) convocados(as) pela Comissão de que trata este item.

5.2.24. A avaliação da Comissão específica quanto ao enquadramento, ou não, do(a) candidato(a) na condição de pessoa preta ou parda, terá validade apenas para o processo seletivo para o qual se inscreveu.

5.2.25. O não enquadramento do(a) candidato(a) na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

5.2.26 O(A) candidato(a) que for habilitado(a) no processo seletivo e constar em mais de uma lista, uma vez convocado(a) em

www.pciconcursos.com.br

determinada lista, será automaticamente excluído(a) das demais onde constar habilitado(a) para o mesmo cargo.

DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR PARA PESSOAS CANDIDATAS INDÍGENAS

5.3.1 As pessoas candidatas que, no ato da inscrição, declararem-se indígenas e forem aprovadas no Processo Seletivo Simplificado serão convocadas para a realização de procedimento de verificação documental complementar por meio de Editais de Convocação, que estarão publicados no endereço eletrônico http://concursos.unifesp.br/. É de responsabilidade da pessoa candidata acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

5.3.2 O procedimento de verificação documental complementar será realizado por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por indígenas, por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata mediante a apresentação de:

I - documento de identificação civil da pessoa candidata, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;

II - documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico da pessoa candidata, assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia; ou

III - outros documentos que, na forma estabelecida no edital, estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico da pessoa candidata, tais como:

a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;

b) documentos expedidos por escolas indígenas;

c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;

d) documentos expedidos pela Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;

e) documentos expedidos por órgão de assistência social;

f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e

g) documentos de natureza previdenciária.

5.3.3. Será considerada como indígena a pessoa candidata que assim for reconhecida pela maioria dos membros da comissão mencionada no subitem 5.3.2.

5.3.4. A comissão responsável pelo procedimento de verificação documental complementar será composta por 3 (três) integrantes, e deliberará por maioria, a partir de parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pela pessoa candidata.

5.3.5 Os currículos dos integrantes da comissão de verificação serão disponibilizados no endereço eletrônico http://concursos.unifesp.br, sem a divulgação de seus nomes,sendo responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento das informações.

5.3.6 A comissão de verificação documental complementar deliberará por maioria, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo(a) candidato(a).

5.3.7. O resultado do procedimento de atribuição identitária autodeclarada será publicado na página http://concursos.unifesp.br/, sendo de responsabilidade da pessoa candidata acompanhar sua publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

5.3.8 Após a divulgação do resultado do procedimento, poderá a pessoa candidata interpor recurso contra o parecer da comissão que concluir pela não atribuição identitária autodeclarada no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista.

5.3.9 O recurso deverá ser interposto **exclusivamente** por meio do endereço eletrônico http://concursos.unifesp.br/.

5.3.10. O recurso será julgado no **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, podendo, o prazo de análise ser prorrogado por igual período ante justificativa explícita.

5.3.11 Será desconsiderada qualquer outra forma de recurso que não seja a que está descrita no item 5.1.30.1, sendo vedado o

www.pciconcursos.com.br

encaminhamento via fax ou correio eletrônico, tampouco será considerado recurso extemporâneo.

5.3.12. A comissão recursal será composta por 3 (três) pessoas integrantes, distintas dos profissionais que participaram da comissão de verificação documental complementar emissora do parecer.

5.3.13. As decisões da comissão recursal deverão considerar os documentos apresentados pela pessoa candidata, o parecer decisório emitido pela comissão de verificação documental complementar e o conteúdo do recurso interposto.

5.3.14 O resultado definitivo do procedimento da atribuição identitária autodeclarada será publicado na página http://concursos.unifesp.br/, e conterá os dados de identificação do recorrente e a conclusão da comissão recursal.

5.3.15. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

5.3.15.1 Demais informações a respeito do procedimento de comissão de verificação documental complementar constarão de edital específico de convocação para essa fase.

DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR PARA PESSOAS QUILOMBOLAS

5.4.1. As pessoas candidatas que, no ato da inscrição, declararem-se quilombolas e forem aprovadas no Concurso Público serão convocadas para a realização do procedimento de verificação documental complementar por meio de Editais de Convocação, que estarão publicados no endereço eletrônico http://concursos.unifesp.br.

5.4.2 O procedimento de verificação documental complementar será realizado por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por quilombolas, por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata, mediante apresentação de:

I - Declaração que comprova o seu pertencimento étnico, assinada por 3 (três) lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; e

II - Certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual a pessoa candidata pertence.

5.4.3. Será considerada como quilombola a pessoa candidata que assim for reconhecida pela maioria dos membros presentes da comissão mencionada no item 7.42.

5.4.4 A comissão responsável pelo procedimento de verificação documental complementar será composta por 3 (três) integrantes, e deliberará, por maioria, a partir de parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pela pessoa candidata.

5.4.5. Os currículos das pessoas integrantes da comissão serão disponibilizados no endereço eletrônico http://concursos.unifesp.br, sem a divulgação de seus nomes.

5.4.6. As pessoas integrantes da comissão de verificação documental complementar assinarão um termo de confidencialidade sobre as informações pessoais das pessoas candidatas a que tiverem acesso durante o procedimento de verificação.

5.4.7 As deliberações da comissão de verificação documental complementar terão validade apenas para o este Concurso, não servindo para outras finalidades.

5.4.7.1. O teor do parecer decisório será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

5.4.8 O resultado do procedimento de atribuição identitária autodeclarada será publicado na página http://concursos.unifesp.br, sendo de responsabilidade da pessoa candidata acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

5.4.9. Após a divulgação do resultado do procedimento, poderá a pessoa candidata interpor recurso contra o parecer da comissão que concluir pela não atribuição identitária autodeclarada no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista.

5.4.10. O recurso deverá ser interposto **exclusivamente** por meio do endereço eletrônico http://concursos.unifesp.br/, sendo julgado pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

5.4.11 A comissão recursal será composta por 3 (três) pessoas integrantes, distintas das que participaram da comissão de verificação documental complementar emissora do parecer.

5.4.12 As decisões da comissão recursal deverão considerar os documentos apresentados pela pessoa candidata, o parecer decisório emitido pela comissão de verificação documental complementar e o conteúdo do recurso interposto.

5.4.13. O resultado definitivo do procedimento da atribuição identitária autodeclarada será publicado na página http://concursos.unifesp.br, sendo de responsabilidade da pessoa candidata acompanhar sua publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

www.pciconcursos.com.br

5.4.13.1. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

5.4.14 Na hipótese de desconformidade documental, a pessoa candidata poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota suficiente para prosseguir nas demais fases.

5.5 DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.5.1 A Universidade assegurará à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador(a).

5.5.2 Será possível efetuar a inscrição para concorrer na reserva para PCD ainda que o quantitativo de vagas previsto no edital não ofereça vagas para provimento imediato, de modo que os eventuais aprovados(as) constarão de cadastro de reserva considerando o Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.5.3. Será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas presentes no quantitativo total das vagas que vierem a surgir durante a vigência do presente edital.

5.5.4. A reserva imediata de vagas aos(às) candidatos(as) com deficiência será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas por editais for igual ou superior a 05 (cinco).

5.5.5 Para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, o(a) candidato(a) deverá, no ato de inscrição, declarar-se com deficiência; e, se aprovado(a), será convocado(a) para entrega do laudo médico original, emitido nos últimos doze meses, devendo ser redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), citação do nome do(a) candidato(a), carimbo indicando o nome, número CRM e assinatura do(a) médico(a) responsável por sua emissão, à Junta Médica Oficial do Núcleo de Atenção à Saúde do Trabalhador(a)/NAST/DStra/ProPessoas, bem como a possível causa da deficiência.

5.5.6. O laudo médico original terá validade somente para o processo seletivo simplificado para o qual se inscreveu.

5.5.7 As perícias médicas dos(as) candidatos(as) que se declararem com deficiência serão realizadas em momento oportuno, a ser divulgado no endereço eletrônico.

5.5.8. Do indeferimento do pedido para concorrer como candidato(a) com deficiência, caberá recurso, no prazo de **02 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado no sítio eletrônico descrito no item 1.3,** tendo como termo inicial o 1º dia subsequente à data da referida publicação.

5.5.8.1. O recurso deverá ser interposto **exclusivamente** por meio do endereço eletrônico http://concursos.unifesp.br/, sendo julgado pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

5.5.9. O(A) candidato(a) que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5.5.10 O(A) candidato(a) com deficiência poderá requerer no ato da inscrição, na forma do item 8 deste Edital, condição especial para realização das provas.

5.5.11 O(A) candidato(a) que não comparecer à entrega da documentação nos termos do item 5.2.5 não permanecerá na lista reservada às pessoas com deficiência, concorrendo apenas na lista de ampla concorrência conforme sua classificação.

5.5.12 Os(As) candidatos(as) que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência e às vagas reservadas a pretos(as) ou pardos(as), se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

5.5.12.1. Os(As) candidatos(as) aprovados(as) na condição de pessoa com deficiência e contratados(as) dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a na condição de pessoa com deficiência.

5.5.13. Em caso de constar como habilitado(a) em ambas as listas de classificação, sendo convocado(a) em uma delas, o(a) candidato(a) ficará excluído(a) da(s) outra(s) lista(s) em que constar e a vaga será preenchida pelo(a) candidato(a) posteriormente classificado(a) na respectiva lista.

5.5.14 Na hipótese de não haver candidatos(as) na condição de pessoa com deficiência aprovados(as) em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as) aprovados(as), observada a ordem de classificação no processo seletivo

www.pciconcursos.com.br

simplificado.

5.5.15 A contratação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos(as) com deficiência, candidatos(as) pretos(as) ou pardos(as), indígenas ou quilombolas.

6 CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO NO SISTEMA ELETRÔNICO DA INFORMAÇÃO (SEI)

6.1. Os(As) candidatos(as) que desejarem encaminhar solicitações de alteração cadastral, atendimento especial, isenção da taxa de inscrição e vistas ao processo deverão realizar o cadastro como usuário externo no Sistema Eletrônico da Informação (SEI), seguindo as etapas do item 6 e seus subitens, antes de encaminhar a solicitação desejada.

6.2 Para realizar o cadastro como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, o(a) candidato(a) deverá seguir os seguintes passos:

I. Acessar o site do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, por meio do endereço eletrônico: https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

II. Ao abrir a página de usuário externo, clicar na opção "Clique aqui para continuar";

III. Ao acessar a página de cadastro, preencher todos os campos solicitados e clicar em enviar;

IV. Ao preencher o cadastro, o(a) candidato(a) receberá automaticamente um e-mail de confirmação com as informações dos documentos que devem ser encaminhados para efetivação do cadastro;

V. O(A) candidato(a) deverá encaminhar e-mail para atendimento.concurso@unifesp.br – Assunto: Cadastro de Usuário Externo – Edital n° xxx/xxxx, contendo, no corpo do e-mail, o nome completo, o e-mail cadastrado e o CPF. A Coordenadoria de Gestão de Vagas e Concursos – CGVC encaminhará um e-mail confirmando a liberação do cadastro;

VI. Após enviar os documentos solicitados e receber a confirmação do cadastro de usuário externo no e-mail, o(a) candidato(a) deverá acessar novamente o endereço eletrônico: https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0 e seguir as etapas do edital de acordo com a solicitação que deseja encaminhar: 7. Da Isenção da Taxa de Inscrição; 8. Do Atendimento Especial; 9. Da Atualização de Dados Cadastrais; 10. Vistas ao Processo do Concurso Público.

7. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 O(A) candidato(a) que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional ou que sejam doadores de medula óssea registrados em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, de que trata a Lei nº 13.656, de 30/4/2018, poderão requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

7.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição poderá ser solicitada **somente no prazo compreendido entre o 1º (primeiro) e o 5º (quinto) dia útil do início das inscrições**, seguindo as etapas dos itens abaixo.

7.3 Cumprir as etapas de inscrição no endereço eletrônico, http://concurso.unifesp.br/, conforme item 4.7.

7.4 Realizar o cadastro como usuário externo do Sistema Eletrônico da Informação (SEI), conforme 6. Cadastro de Usuário Externo no Sistema Eletrônico da Informação (SEI);

7.5 Acessar a página: https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0 e realizar o login no sistema digitando o e-mail e a senha escolhida no momento do cadastro;

7.6 Ao acessar o sistema, clicar em peticionamento/processo novo;

7.7 Ao abrir a página, clicar em Concurso Público: isenção da taxa de inscrição;

7.8 Preencher o Formulário de peticionamento. No campo Especificação preencher com o nome da área/subárea do Concurso, número do edital. Ex: Ciências da saúde/medicina, edital nº 100/2020**;**

7.9 No campo **documento principal:** clicar em "clique aqui para editar conteúdo" para preencher a solicitação de isenção da taxa de inscrição.

7.10 No campo **documentos essenciais**:

www.pciconcursos.com.br

a) selecionar “Documento oficial de identificação com foto; clicar em “Escolher Arquivo” e anexar o documento de identificação com foto válido em todo o território nacional, frente e verso;

b) **selecionar “Isenção: do pagamento da taxa de inscrição”, clicar em “Escolher Arquivo” e anexar uma cópia do e-mail de confirmação de inscrição no formato PDF.**

7.11 No campo de documentos complementares: selecionar “Comprovante de inscrição no Cadastro Único” ou “Comprovante de doador de medula óssea“ e anexar o Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou Comprovante de que é doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, conforme inciso II do artigo 1º da Lei 13.656/2018. **O comprovante deve ser atual, sendo considerado aquele emitido nos últimos 30 dias.** Todos os documentos deverão ser anexados em formato jpg, jpeg, pdf ou png.

7.12 A UNIFESP consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a).

7.13 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação falsa com o intuito de usufruir de isenção de que trata o art. 1º, da Lei nº 13.656, de 30/4/2018 combinado com o parágrafo único do art. 10, Decreto nº 83.936, de 06/9/1979, estará sujeito:

a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo simplificado, se a falsidade for constatada antes da homologação do resultado;

b) à exclusão da lista de aprovados(as), se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para o cargo;

c) à declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

8 DO ATENDIMENTO ESPECIAL

8.1 Para realizar a solicitação de condição ou atendimento especial é necessário seguir as seguintes etapas:

a) Realizar o cadastro como usuário externo do Sistema Eletrônico da Informação (SEI), conforme item 6. Cadastro de Usuário Externo no Sistema Eletrônico da Informação (SEI);

b) Acessar novamente o endereço eletrônico: https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

c) Ao abrir a página, o(a) candidato(a) deverá realizar o login no sistema digitando o e-mail e a senha escolhida no momento do cadastro;

d) Ao acessar o sistema, clicar em peticionamento/processo novo;

e) Ao abrir a página, clicar em Concurso Público: atendimento especial;

f) Preencher o Formulário de peticionamento. No campo Especificação preencher com o nome da área/subárea do Concurso, número do edital. Ex: Ciências da saúde/medicina, edital nº 100/2020;

g) No campo **Documento principal**: o candidato(a) deverá clicar em “clique aqui para editar conteúdo” para preencher o formulário de solicitação de atendimento especial para realização da prova;

h) No campo **Documentos essenciais**: o candidato(a) deverá selecionar “Documento oficial de identificação com foto; clicar em “Escolher Arquivo” e anexar o documento de identificação com foto válido em todo o território nacional, frente e verso;

i) No campo **Documentos complementares**: o candidato(a) deverá selecionar “Anexo”; clicar em “Escolher Arquivo” e inserir os documentos que deseja complementar.

8.2 Todos os documentos deverão ser anexados em formato jpg, jpeg, pdf ou png.

8.3 A candidata lactante que necessitar amamentar seu(sua) filho(a) de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas, poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto, deverá requerê-lo, na forma item 8.1.

8.3.1. A candidata deverá comprovar a idade de seu(sua) filho(a) por meio declaração no ato da inscrição, mediante apresentação da certidão de nascimento.

8.4 Deferida a solicitação na forma do item 8.1, a lactante deverá apresentar-se no dia da aplicação da prova, no respectivo

www.pciconcursos.com.br

horário para o qual foi convocada, com o(a) acompanhante que será responsável pela guarda da criança durante o período de realização da prova.

8.4.1. O(A) acompanhante (familiar ou terceiro por ela indicado) somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para início e permanecerá em ambiente reservado, próximo ao local de aplicação das provas.

8.5 A UNIFESP não disponibilizará à candidata lactante pessoa responsável para a guarda da criança, de modo que a ausência de acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

8.5.1 A lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos e será acompanhada por fiscal.

8.5.2 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de acompanhante ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

8.5.3 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

8.6 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

8.7 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

9 DA ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

9.1 As informações prestadas no formulário eletrônico serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), bem como mantê-las atualizadas junto à **Coordenadoria de Gestão de Vagas e Concursos/Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas/Unifesp.**

9.2 A atualização de dados cadastrais/pessoais (endereço, *e-mail*, telefone, etc) poderá ser realizada por meio do Sistema Eletrônico de Informação (SEI), seguindo as etapas abaixo.

9.3 Realizar o cadastro como usuário externo do Sistema Eletrônico da Informação (SEI), conforme item 6. Do Cadastro de Usuário Externo no Sistema Eletrônico da Informação (SEI);

9.4 Acessar o sistema pelo endereço eletrônico: https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0 com o login de usuário externo, com e-mail e senha, e selecionar o tipo de processo “Concurso Público: alteração cadastral”.

9.5 O(A) candidato(a) deverá preencher o campo especificação com a área/subárea e o número do edital de abertura do concurso ou processo seletivo simplificado. Exemplo: Ex: Ciências da saúde/medicina, edital nº 100/2020.

9.6 No campo **documento principal**: o(a) candidato(a) deverá clicar em “clique aqui para editar conteúdo” para preencher o formulário de alteração cadastral.

9.7 No campo **documentos essenciais**: o candidato(a) deverá selecionar “Documento oficial de identificação com foto; clicar em “Escolher Arquivo” e anexar o documento de identificação com foto válido em todo o território nacional, frente e verso.

9.8 No campo **documentos complementares**: o(a) candidato(a) deverá selecionar “Anexo”; clicar em “Escolher Arquivo” e anexar o comprovante dos dados que deseja alterar.

9.9 Todos os documentos deverão ser anexados em jpg, jpeg, pdf ou png.

10 DAS PROVAS

10.1 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será constituído pelas provas: Prova Didática e Prova de Títulos com Arguição de Memorial, a serem realizadas nesta ordem.

10.2 Todas as provas terão caráter eliminatório.

10.3 Todas as provas, obrigatoriamente, ocorrerão em sessão pública e toda prova oral deverá ser gravada em meio eletrônico de voz ou imagem e voz. Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD os documentos apresentados para fins de identificação serão utilizados apenas para esse fim e ficarão armazenados no respectivo processo do certame, não sendo divulgados.

10.4. O formato da entrega da documentação será entregue por meio de upload em formulário online, conforme item 4.15.1.

10.5. Será de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a obtenção de informações referentes ao presente certame no

www.pciconcursos.com.br

endereço eletrônico, em especial, ao acompanhamento dos prazos e às possíveis alterações posteriores, inclusive quanto à realização das provas, às quais não poderá alegar desconhecimento.

10.6 Não serão pontuados os títulos não comprovados.

10.7 Não serão avaliados os documentos que não estiverem completos e legíveis.

10.8 Não serão considerados para fins de pontuação os documentos encaminhados em desrespeito ao prazo e à forma previstos neste edital.

10.9 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico.

10.10 Não serão pontuados títulos com informações insuficientes para análise da banca ou que suscitem dúvida quanto a sua veracidade.

10.11 O envio da documentação constante do item 4.15. deste edital é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

10.12 A UNIFESP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

10.13 O(A) candidato(a) deverá manter aos seus cuidados a documentação original constante do item 4.15 deste edital.

10.14 A veracidade das informações prestadas no envio da documentação comprobatória para fins de análise de títulos será de integral responsabilidade do(a) candidato(a), podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 3º do Decreto nº 9.094/2017; no art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979; e no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

11 DA PROVA DIDÁTICA

11.1 A Prova Didática será constituída de aula teórica compatível com a graduação, com duração de no mínimo 40 e de no máximo 50 minutos sobre tema escolhido pelo(a) candidato(a) entre aqueles constantes do ANEXO I, podendo haver arguição pela banca depois de encerrada a exposição da aula pelo(a) candidato(a). Em caso de não observância da duração da aula teórica, o(a) candidato(a) será eliminado(a).

11.1.1 A Prova Didática será aferida considerando os critérios constantes do Quadro de Pontuação para Prova Didática, Anexo II deste Edital.

11.1.2 A Prova Didática terá peso de 60% (sessenta por cento).

11.2 DA PROVA DE TÍTULOS COM ARGUIÇÃO DO MEMORIAL

11.2.1 Consistirá em avaliação e arguição sobre o memorial, os títulos e os documentos comprobatórios para exercício da docência no *Campus* Baixada Santista.

11.2.2 Para realização da Prova de Títulos com Arguição do Memorial, a Banca Examinadora analisará a **Documentação Comprobatória** do Memorial Descritivo e Circunstanciado de atividades de ensino, pesquisa e extensão e demais dados que possam ser úteis à avaliação.

a) O Memorial Descritivo e Circunstanciado deverá ser enviado conforme item 4.15.1.

b) O(A) candidato(a) que não enviar a documentação do item 11.2.2, na forma estabelecida no item 4.15.1, será eliminado(a) do processo seletivo simplificado.

11.2.3 A Prova de Títulos com Arguição de Memorial será aferida considerando os critérios e pontos indicados no Quadro de pontuação para a Prova de Títulos com Arguição do Memorial, ANEXO II deste edital, os quais estão de acordo com a estruturação do currículo Lattes do CNPq, além das metas, objetivos e perspectiva na carreira.

11.2.4 A Prova de Títulos com Arguição de Memorial terá peso de 40% (quarenta por cento).

11.3 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

11.3.1 Cada **examinador(a)** preencherá Quadro de Pontuação, constante no ANEXO II, correspondente à prova avaliada atribuindo pontos conforme limites estabelecidos no quadro. A soma dos pontos atribuídos em cada prova deverá variar de 0

www.pciconcursos.com.br

(zero) a 100 (cem).

11.3.2 A nota atribuída ao(a) candidato(a) pelo(a) examinador(a) será a razão do total de pontos obtidos conforme item anterior, por 10 (dez). As notas variarão de 0 (zero) a 10 (dez).

11.3.3 No decorrer do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, serão eliminados(as) e, por consequência, excluídos de participar das provas subsequentes, os(as) candidatos(as) que não obtiverem nota mínima 7 (sete) em qualquer uma das provas por no mínimo 2 (dois) membros da banca.

11.3.4 A nota de cada prova corresponderá à média aritmética das notas atribuídas pelos(as) examinadores(as).

11.3.5 A nota final de cada candidato(a) do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será a média ponderada das notas das provas.

11.3.5.1 Não deverá ocorrer o arredondamento das notas individuais dos(as) candidatos(as).

11.3.6 A nota final de cada prova e a nota final ponderada dos(das) candidatos(as) deverão constar com duas casas decimais.

11.3.7 Havendo terceira casa decimal na atribuição das notas, deverá ocorrer o arredondamento:

a) para cima, se o algarismo da terceira casa for igual ou superior a cinco;

b) para baixo, se o algarismo da terceira casa for inferior a cinco.

11.4 Os(As) candidatos(as) habilitados(as) serão classificados(as) por ordem decrescente da nota final.

11.5 Em caso de igualdade da nota final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao(a) candidato(a):

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior nota na prova de títulos com arguição do memorial;

c) que obtiver maior nota na prova didática;

d) que tiver maior tempo na função de magistério superior

e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

12 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

12.1 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será realizado, **provavelmente, no mês de setembro/2026** data a ser confirmada através de publicação no endereço eletrônico www.unifesp.br, devendo ser acompanhado pelo(a) candidato(a).

12.2 A duração do período de provas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO dependerá do número de candidatos(as) inscritos(as).

12.3 Qualquer alteração da data da realização das provas será publicada no endereço eletrônico http://concursos.unifesp.br, devendo ser acompanhada pelo(a) candidato(a).

12.4 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta de data e local de realização das provas, bem como o seu comparecimento nos horários determinados.

12.5 Não será admitido o ingresso de candidato(a) no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

12.6 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do(a) candidato(a), nem aplicação de provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecido em edital de convocação.

12.7 O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local das provas com antecedência de 20 (vinte) minutos, munido do documento oficial de identidade com foto, válido em todo o território nacional.

12.8 Serão considerados Documentos de Identidade: as carteiras ou cédulas de identidade (expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Civis ou Militares); carteiras expedidas por ordens ou conselhos criados por lei federal ou controladores do exercício profissional, desde que contenham o número de identidade que lhes deu origem. A Carteira de Estrangeiro ou Passaporte Visado são documentos válidos para o(a) candidato(a) estrangeiro(a).

www.pciconcursos.com.br

12.9 Terá suas provas anuladas e será eliminado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO o(a) candidato(a) que durante a realização de qualquer uma das provas:

a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para sua realização;

b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

c) utilizar equipamentos que não forem expressamente permitidos, sendo proibido o uso de telefone celular, gravador, receptor e/ou *pagers* e/ou que se comunicar com outro(a) candidato(a);

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou os outros(as) candidatos(as);

e) afastar-se da sala de prova, a qualquer tempo, sem acompanhamento da equipe do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

g) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer momento do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

12.10 Na ocorrência de caso fortuito ou força maior, que impeçam a realização das etapas presenciais, fica facultada à Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas, a realização das provas orais de forma remota; ou no formato híbrido em que os membros da banca examinadora estão participam de forma remota e os(as) candidatos(as) forma presencial, por meio da ferramenta da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP) ou Google Meet.

12.11 No caso da realização de provas no formato presencial, não será permitida a utilização de computador pessoal, cabendo ao(à) candidato(a) levar apenas os recursos necessários para a sua apresentação (pen-drive com arquivos de apresentação).

12.12 No caso da realização de provas no formato remoto, é de inteira e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) dispor de acesso à internet que suporte o tráfego de dados suficientes para possibilitar a ocorrência da avaliação por áudio e vídeo e dos meios, tecnologias e equipamentos necessários para execução das provas na plataforma MConf/RNP.

12.13 No caso da realização de provas no formato remoto, será publicado edital com as orientações específicas para realização das provas.

12.14 A UNIFESP não se responsabilizará por perdas ou roubos ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem danos neles causados.

12.15 Não serão dadas quaisquer informações por telefone ou por e-mail em relação ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO referido no presente Edital.

12.16 Concluídos os trabalhos, o Presidente da Banca Examinadora divulgará, em sessão pública, o resultado provisório do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, com o(s) nome(s) e nota(s) final (is) do(s) candidato(s) aprovado(s) e classificação.

13 DA FORMAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA E SUA IMPUGNAÇÃO

13.1 A Banca Examinadora será constituída por 3 (três) membros, com titulação de Doutor, em área/departamento afim.

13.2 Serão indicados dois suplentes, que poderão substituir os membros titulares em caso de impedimento.

13.3 Não deverá participar da banca ou de sua presidência aquele que, em relação a qualquer candidato(a), for parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ocorrendo o mesmo para quem for ou tiver sido enteado(a), cônjuge ou companheiro(a); sócio(a) com interesses comerciais diretos; orientador(a) ou coorientador(a) em dissertação de mestrado, tese de doutorado ou supervisor(a) em pós-doutorado e vice-versa; colaborador(a) regular em atividades de pesquisa ou publicações, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste edital.

13.4 A composição da Banca Examinadora será divulgada aos(as) candidatos(as) por meio do endereço eletrônico http://concursos.unifesp.br/ com antecedência mínima de **5 (cinco) dias** úteis da data de início das provas.

13.5 Caberá recurso para impugnação de membro da banca examinadora, devidamente motivado e justificado, no prazo de **02 (dois) dias** úteis contados a partir da publicação do edital de sua constituição do respectivo processo seletivo simplificado, que deverá ser dirigido à **Pró-Reitora de Gestão com Pessoas**, que se manifestará no prazo de até **2 (dois) dias** úteis.

13.5.1 O recurso deverá ser protocolizado por meio do endereço eletrônico http://concursos.unifesp.br/.

www.pciconcursos.com.br

13.6 Deferindo-se a solicitação de impugnação, novo edital de designação de banca examinadora será publicada, observados os procedimentos estabelecidos nesta seção.

13.7 A Banca Examinadora se tornará definitiva após apreciadas as solicitações de impugnação, se houver, ou após transcorrido o prazo da apresentação da impugnação.

14 VISTAS AO PROCESSO

14.1 Os(As) candidatos(as) poderão consultar o andamento do processo por meio do link de consulta pública: https://sei.unifesp.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0.

14.2 Os(As) candidatos(as) que não conseguirem acessar o link de consulta pública ou ainda desejarem ter vistas do processo do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, obter cópias de documentos neles contidos, poderão, **após o término das provas**, formalizar requerimento de pedido seguindo as seguintes etapas:

14.2.1 Realizar o cadastro como usuário externo, conforme item 6 deste edital.

14.2.2 Acessar o sistema eletrônico de Informação (SEI) por meio do endereço: https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0 com o login de usuário externo, com e-mail e senha, e selecionar o tipo de processo "Concurso Público: vistas ao processo".

14.2.3 O(A) candidato(a) deverá no campo especificação: preencher com a área/subárea e o número do edital de abertura do concurso ou processo seletivo simplificado. Exemplo: Ex: Ciências da saúde/medicina, edital nº 100/2020.

14.2.4 No campo **documento principal**: o(a) candidato(a) deverá clicar em "clique aqui para editar conteúdo" para preencher o formulário de requerimento de vistas do processo.

14.2.5 No campo **documentos essenciais**: o(a) candidato(a) deverá selecionar "Documento oficial de identificação com foto; clicar em "Escolher Arquivo" e anexar o documento de identificação com foto válido em todo o território nacional, frente e verso.

14.2.6 No campo **documentos complementares**: o(a) candidato(a) deverá selecionar "Anexo"; clicar em "Escolher Arquivo" e inserir os documentos que deseja complementar. Todos os documentos deverão ser anexados em jpg, jpeg, pdf ou png.

14.3A Coordenadoria de Gestão de Vagas e Concursos/Propessoas solicitará o processo à Unidade Universitária/Departamento onde ocorreram as provas do certame e, após, entrará em contato com o(a) candidato(a) para ter vistas do processo.

15 DOS RECURSOS

15.1 Será admitido recurso contra o resultado provisório do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

15.2 O recurso, dirigido ao **Presidente da Banca Examinadora,** deverá ser interposto **exclusivamente** por meio do endereço eletrônico http://concursos.unifesp.br/, no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, após a publicação do resultado provisório, tendo como termo inicial o 1º dia subsequente à data da referida publicação.

15.3 Não serão aceitos os recursos interpostos, mesmo que no prazo destinado a evento diverso do questionado.

15.4 O recurso será analisado no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** e não haverá efeito suspensivo no processo do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, podendo o prazo de análise ser prorrogado por igual período ante justificativa explícita.

15.5 Recebido eletronicamente, o recurso será encaminhado ao **Presidente da Banca Examinadora**, que deliberará em conjunto com os membros da Banca Examinadora pela reforma ou manutenção do ato recorrido.

15.6 Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no item 15.2 deste Edital.

15.7 O(a) candidato(a) receberá, no correio eletrônico cadastrado, informação contendo o número do protocolo do recurso interposto contra o resultado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

15.7.1 O número de protocolo enviado para o correio eletrônico cadastrado, possibilitará o acompanhamento, pelo(a) candidato(a) de informações, prazos e decisão administrativa.

15.8 A Unifesp não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

www.pciconcursos.com.br

15.9 O(A) candidato(a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

15.10 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

15.11 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15.12 Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

c) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

d) encaminhados por meio do canal da Ouvidoria Unifesp e/ou de "redes sociais *online*".

16 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

16.1 O resultado final será homologado por meio de Edital que será publicado em D.O.U. e no endereço eletrônico, contendo o nome dos(as) candidatos(as) por ordem de classificação e respectiva nota final.

17 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 Ter sido aprovado(a) no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

17.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo político, nos termos do § 1º, do artigo 12 da Constituição Federal de 1988.

17.3 O(A) candidato(a) estrangeiro(a), deverá apresentar o Visto Permanente no ato da posse.

17.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais, em caso de candidato(a) brasileiro(a).

17.5 Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino.

17.6 Comprovar o nível de formação exigido para o cargo, conforme indicado no item 3 deste edital.

17.7 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo atestado pela Junta Médica Oficial da UNIFESP.

17.8 É vedada a acumulação remunerada de cargos e empregos públicos, com exceção das hipóteses previstas no inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal da República.

17.9 17.9 É vedada a recontratação de professor(a) substituto(a) ou visitante, conforme disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.745/1993, antes de decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses desde o encerramento do último vínculo contratual com a Universidade Federal de São Paulo.

17.10 No ato da contratação, serão exigidos os seguintes documentos:

a) declaração de existência ou inexistência de vínculo em cargo público ou privado;

b) declaração de que não foi demitido ou destituído de cargo em Comissão do Serviço Público Federal, nos termos do art. 137 da Lei nº 8.112/1990;

c) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos brasileiros do sexo masculino;

d) Título de eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

e) Cadastro de Pessoa Física/CPF;

f) Documento de Identidade com validade em todo o território Nacional;

www.pciconcursos.com.br

g) Diploma de Graduação;

h) Documento comprobatório do grau de formação exigido para o exercício do cargo (Diploma).

17.11 A contratação fica condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada pela Junta Médica Oficial da UNIFESP e ao atendimento das condições constitucionais e legais.

18 VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 O(s) contrato(s) terá(ão) vigência conforme descrito na tabela do item 3.

19 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

19.1 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO terá validade de 01 (um) ano, a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

20 DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Não será fornecido aos candidatos(as) qualquer documento comprobatório de classificação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, valendo para este fim o Edital de homologação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado no Diário Oficial da União que será disponibilizado no endereço eletrônico http://concursos.unifesp.br.

20.2 Ao efetuar a inscrição no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, o(a) candidato(a), automática e implicitamente, declara ter pleno conhecimento da Resolução nº 116 do CONSU, bem como estar de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

20.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, o prazo começa a correr a partir do dia útil seguinte, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento. Os prazos só se iniciam e vencem em dia de expediente na UNIFESP. Os prazos que vencerem aos sábados, domingos ou feriados, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

20.4 A Unifesp poderá, **a seu exclusivo critério** e obedecendo às normas legais pertinentes, admitir candidatos aprovados em Processos Seletivos Simplificados de outras Instituições Federais de Ensino, bem como ceder a essas Instituições candidatos(as) aprovados(as) e não nomeados(as), observados os critérios estabelecidos na Decisão Normativa nº 212/1998-TCU-Plenário ; Acórdãos nº 569/2006-TCU-Plenário e 4623/2015-TCU-1ª Câmara, a saber: **a)** previsão no edital do processo seletivo de aproveitamento dos **aprovados(as)** em outro órgão; **b)** o cargo, tanto no órgão que cede quanto no que recebe **o(a) aprovado(a),** deve ser idêntico; **c)** obediência à ordem de classificação **dos(as) aprovados(as); d)** o órgão que realizou o certame deve pertencer ao mesmo Poder que realiza o aproveitamento; **e)** os cargos envolvidos no aproveitamento do processo seletivo realizado por outro órgão devem ter seu exercício previsto para a(s) mesma(s) localidade(s) em que terão exercício **os(as) servidores(as)** do órgão promotor do certame.

20.5 Os(as) candidatos(as) habilitados(as), com classificação superior ao número de vagas ofertadas, poderão ser aproveitados em quaisquer dos Campi da Universidade na região da Baixada Santista, região de São José dos Campos ou da Grande São Paulo que compreende, atualmente, Diadema, Guarulhos, Osasco, Reitoria, São Paulo, bem como para os locais onde a UNIFESP venha a estabelecer pólo ou campus, desde que nestes haja disponibilidade de vagas e/ou de acordo com o interesse da Administração.

20.5.1 A eventual recusa do(a) candidato(a) com classificação superior ao número de vagas ofertadas, para ocupar vaga em Campus diverso para o qual se inscreveu, não o(a) exclui do processo seletivo. Estes ficarão na expectativa do surgimento de vaga, para o cargo e campus no qual se inscreveu até o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO.

20.6 A admissão far-se-á nos limites de vagas descritos no item 3, deste Edital, de acordo com a respectiva Área específica.

20.7 A indicação para provimento da vaga assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como ao exclusivo interesse e conveniência administrativa da UNIFESP.

20.8 Observadas todas as disposições do edital, a contratação somente se consolidará após iniciado o afastamento do docente titular da vaga e, a não incidência do referido afastamento, por quaisquer motivos, acarretará no cancelamento do presente processo seletivo simplificado em sua totalidade, inclusive das ações que compõem a preparação para a contratação.

20.9 Ao assumir o cargo, será exigida do(a) servidor(a) a disponibilidade de horário compatível com as necessidades do Campus Baixada Santista, cujos dias e horários de funcionamento são: de segunda à sexta-feira das 7 às 23h, observando-se

www.pciconcursos.com.br

para tanto o disposto nos incisos XVI e XVII, do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

20.10 Os documentos enviados pelos(as) candidatos(as), de forma eletrônica, ficarão armazenados pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação da homologação do resultado final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO no Diário Oficial da União, após transcorrido o prazo descrito neste item, serão deletados.

20.11 O(A) candidato(a) contratado deverá participar de reuniões, unidades curriculares dos cursos de graduação e pós-graduação e extensão para o qual for designado, considerando as necessidades mencionadas no subitem 20.9.

20.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitora de Gestão com Pessoas da UNIFESP.

20.13 Incorporar-se-ão ao presente Edital, as suas normas complementares, as informações contidas no endereço eletrônico http://concursos.unifesp.br e quaisquer editais complementares que venham a ser publicados.

ELAINE DAMASCENO
PRÓ-REITORA DE GESTÃO COM PESSOAS

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I - RELAÇÃO DE PONTOS PARA PROVA DIDÁTICA

ÁREA/SUBÁREA: Nutrição/Gestão de Alimentação Coletiva

1. Políticas públicas de alimentação e nutrição
2. Sustentabilidade ambiental na produção de refeições
3. Estrutura física e equipamentos em Unidades de Alimentação e Nutrição
4. Planejamento de cardápios para alimentação coletiva
5. Boas práticas na manipulação de alimentos na perspectiva do risco sanitário
6. Segurança e saúde no trabalho em Unidades de Alimentação e Nutrição
7. Ferramentas de qualidade para alimentação coletiva
8. Indicadores de qualidade em Unidades de Alimentação e Nutrição
9. UAN hospitalar: Estrutura física e planejamento de cardápios
10. Estágio em Gestão de Alimentação Coletiva: relação da teoria com a prática

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II – QUADROS DE PONTUAÇÃO
QUADRO DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS COM ARGUIÇÃO DE MEMORIAL

ITEM	SUBITENS	VALORES DOS PONTOS
Formação e Titulação Profissional		
Formação e Titulação	Doutorado na área do concurso	0
	Livre-Docência	0
	Pós-doutorado na área do concurso	4
	Pós-doutorado em outra área	0
SUB-TOTAL		4
Atuação profissional relacionada área e subárea do concurso		
Atuação profissional relacionada a área e subárea	**Ensino**	
	Educação Básica (educação infantil, ensino fundamental e ensino médio)	0
	Graduação	10
	Pós-graduação (*strito e lato sensu*)	2
	Gestão	
	Coordenador de curso de graduação	1
	Coordenador de curso de pós-graduação	0
	Coordenação de programas e projetos sociais	4
	Chefias (departamentos, câmaras, disciplinas, serviços e outros)	1
	Participação em comissões	2
	Orientações	
	Iniciação científica	
	Concluída	2
	Em andamento	1
	Orientação de bolsa de extensão	
	Concluída	2
	Em andamento	1
	Trabalhos de conclusão de curso	
	Concluídos	3
	Em andamento	1
	Mestrado	
	Concluído	2
	Em andamento	2
	Doutorado	
	Concluído	2
	Em andamento	2
	Supervisão de pós-doutorado	
	Concluída	2
	Em andamento	1
	Experiência profissional	
	Trabalhos técnicos de assessoria e/ou consultoria	5
	Cargos ocupados	10
SUB-TOTAL		56
Projetos, financiados ou não, ligados às atividades de ensino, pesquisa, extensão; desenvolvimento tecnológico e políticas públicas:		
Projetos Financiados	Pesquisa acadêmica	2
	Desenvolvimento tecnológico	1

www.pciconcursos.com.br

	Extensão e/ou Ensino	2
	Políticas públicas	1
SUB-TOTAL		6
Produção bibliográfica - Avaliação segundo critérios Qualis CAPES e/ou fator de impacto da área:		
Produções*	Artigos completos em periódicos	10
	Artigos completos em anais de congresso	10
	Livro - organização e editoria de livro	2
	Livro – autor	2
	Livro – editor	2
	Capítulo de livro	8
	Produção Artística	0
	Patentes	0
SUB-TOTAL		34
TOTAL DE PONTOS		100

ARGUIÇÃO DE MEMORIAL

ITEM	**SUBITENS**	**VALORES DOS PONTOS**
Contribuições e perspectivas profissionais s em 5,10 e 15 anos.	Conhecimento da área e subárea	40
	Afinidade com o trabalho acadêmico	40
	Articulação das atividades e projetos futuros na universidade	10
	Projetos não financiados, mas comprovados pela instituição	5
	Outros pontos relevantes para a Universidade	5
SUB-TOTAL		100
TOTAL DE PONTOS		100

***Produções - valor máximo qualis: Qualis A/fator = 0,5, Qualis B = 0,4, Qualis C = 0,05 e/ou fator de impacto.**

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA PROVA DIDÁTICA

ITENS	**PONTUAÇÃO**
Elaboração do plano de aula que deverá conter o objetivo da aula, conteúdo, estratégia e/ou metodologia, recursos e referências	30
Domínio do Conteúdo: definição, pertinência, originalidade e importância da contribuição na área de conhecimento	40
Objetividade e clareza	10
Adequação ao nível de Graduação	5
Capacidade de Comunicação	10
Uso de Recurso Didático	5
Total de Pontos (0 a 100)	100

Anexo III - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

Eu,_____, portador(a) do CPF:_____, residente e domiciliado(a) em_____, AUTORIZO o uso de minha imagem e voz, com regência nas leis nº 10.406/2002 e 9.610/1998, na produção e veiculação de texto, imagem e vídeo relacionado à participação no Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado para área/ subárea_____, edital de abertura nº _____, seja para fins de participação no referido certame, seja para fins meramente didáticos, seja com o intuito de divulgação ao público em geral, através dos diferentes meios de comunicação: (I) vídeo; (II) YouTube; (III) Plataforma da Rede Nacional de Pesquisa - RNP; entre outros. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem e voz acima mencionadas em todo o território nacional e no exterior, salvaguardados os padrões de ética e moralidade vigentes na Sociedade Brasileira, bem como, respeitados os dispositivos vigentes na legislação brasileira, obrigatoriamente, atinentes ao objeto ora mencionado, sendo expressamente vedada a utilização para objeto diferente do ora determinado. A presente CESSÃO é outorgada a título gratuito e por tempo indeterminado, não cabendo qualquer benefício, remuneração ou relação empregatícia a qualquer das partes.

Por esta ser a expressão da minha livre vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem ou a qualquer outro de base indenizatória, pelo qual assino a presente autorização.

www.pciconcursos.com.br

São Paulo, _____, de _____de 2026.

Assinatura

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br